Allegato n. 7 al Manuale del Sistema di Gestione Integrato

POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE

Revisione 05 del 26/05/2026

	EMESSO	APPROVATO
Funzione	**Responsabile Gestione Anticorruzione**	**Amministratore Delegato**
Data	26/05/2026	26/05/2026
Firma		

PA DIGITALE S.p.A. – Autore PA Digitale – È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato – PA Digitale non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

INDICE

1. PREMESSA 3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI 3
3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 4
3.1 Scopo 4
3.2 Campo di Applicazione 4
3.3 Raccordo tra la Politica Anticorruzione e le normative ambientali e di cybersicurezza 5
3.4 Responsabilità 5
3.5 Applicabilità 6
4. CONCETTI FONDAMENTALI DELLA POLITICA DELL'ANTICORRUZIONE 7
4.1 Contenuto della Politica 7
4.2 Principi generali 7
4.3 Obiettivi generali 8
4.4 Obiettivi specifici 9
4.5 Cultura dell'Anticorruzione 10
5. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO 10
5.1 Definizione e comportamenti da adottare in situazioni di conflitto di interesse 10
5.2 Comportamenti da adottare nella gestione delle informazioni 11
6. CODICE DI CONDOTTA PER I RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI 11
6.1 Rapporti con soggetti terzi 11
6.2 Omaggi, regalie, ospitalità e spese di rappresentanza 12
6.3 Sponsorizzazioni 13
7. CODICE DI CONDOTTA PER I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 13
7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 13
7.2 Facilitation Payment 13
8. COMUNICAZIONE, MONITORAGGIO E SISTEMA SANZIONATORIO 14
8.1 Comunicazione e formazione 14
8.2 Monitoraggio 14
8.3 Segnalazioni 14
8.4 Sistema sanzionatorio 15
9. RIESAME 15

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

PA DIGITALE S.p.A.

POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE

Revisione 05 del 26/05/2026

1. PREMESSA

PA DIGITALE S.p.A., al fine di tutelare l'organizzazione e i propri stakeholder, interni ed esterni, si preoccupa di definire i rischi e a identificare le misure di prevenzione degli illeciti corruttivi, attraverso un processo di risk-management continuativo, al fine di prevenire e minimizzare il rischio che vengano intrapresi comportamenti che possano essere riconducibili a fattispecie corruttive.
In linea con il proprio Codice Etico, e ispirandosi alle best practices in materia di prevenzione della corruzione e dallo standard internazionale UNI ISO 37001:***2025***, PA DIGITALE S.p.A. ha elaborato la seguente Politica dell'Anticorruzione.
I destinatari della Politica sono gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori e i Soci in Affari (Business Associates) con i quali PA DIGITALE S.p.A. pone in essere, a qualsiasi titolo, rapporti contrattuali, e che operano in nome o per conto della Società.
La presente Politica Anticorruzione è lo strumento a contrasto dei fenomeni corruttivi e rappresenta un supplemento al Modello Organizzativo della Società adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle associazioni.
La trasformazione dei concetti espressi nella Politica in una strategia aziendale avviene attraverso la definizione degli obiettivi annuali di Anticorruzione nell'ambito del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione (SGA). I concetti fondamentali della Politica dell'Anticorruzione sono riportati al capitolo 4.
La Società si preoccupa di informare e formare i destinatari al fine di prevenire correttamente l'adozione di comportamenti riconducibili a fattispecie corruttive da parte dei destinatari medesimi.
Il documento viene sottoposto periodicamente a un processo di revisione al fine di allineare le politiche dell'organizzazione alla normativa vigente in materia.
Il rispetto della Politica dell'Anticorruzione viene monitorato dal Responsabile della ***Funzione Anticorruzione*** e dall'Organo di Vigilanza che, fra le varie funzioni, possono proporre modifiche e/o integrazioni da apportare che devono essere prese in considerazione dagli organi preposti all'elaborazione del documento.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

PA DIGITALE S.p.A., nello svolgimento delle proprie attività, al fine di contrastare il verificarsi di situazioni collegabili a fattispecie corruttive, opera nel rispetto della normativa vigente a livello nazionale in materia di anticorruzione che è riconducibile principalmente alle seguenti fonti normative:

- Legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- D. Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.: riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Inoltre, la presente Politica è stata redatta in conformità a quanto indicato nelle procedure aziendali del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione (SGA) e nel Modello Organizzativo (ex D. Lgs. 231/2001).

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

3.1 Scopo

Scopo della presente Politica Aziendale è descrivere il Sistema di Gestione dell'Anticorruzione (SGA) della società PA DIGITALE S.p.A.

3.2 Campo di Applicazione

Oggetto del Sistema di Gestione per l'Anticorruzione:

Analisi, progettazione, sviluppo, produzione, installazione, commercializzazione, distribuzione, manutenzione e assistenza di prodotti software per la Pubblica Amministrazione Locale e Centrale e per il Mercato Privato, erogati in modalità SaaS oppure erogati con installazione in locale (on premise). Erogazione dei servizi professionali connessi ai prodotti software. Erogazione dei servizi SaaS in cloud per la Conservazione Digitale di documenti informatici a Norma e relativo servizio di assistenza

Tutti i requisiti della Norma UNI ISO ***37001:2025 (Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all'utilizzo)*** trovano applicazione nel Sistema di Gestione dell'Anticorruzione (SGA). ***La norma UNI ISO 37001:2025 adotta la struttura armonizzata ISO (Harmonized Structure – HS), allineandosi alle altre norme di sistema di gestione (come ad es. ISO 9001, ISO 27001, ecc.) e facilitando l'integrazione nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato aziendale. La norma è inoltre allineata con la ISO 37301 (Sistema di Gestione della Compliance), con la ISO 37002 (Sistemi di gestione del whistleblowing) e con la ISO/TS 37008 (Investigazioni interne), con le quali condivide principi e terminologia.***
Nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato aziendale, il Sistema di Gestione dell'Anticorruzione è integrato con:

- il Sistema di Gestione della Qualità, certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015
- il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, certificato secondo la norma ISO/IEC 27001:2022, in cui trovano altresì applicazione le Linee Guida ISO/IEC 27017:2015, ISO/IEC 27018:2019 e ISO/IEC 27035-2:2023
- il Sistema di Gestione per la Continuità Operativa, certificato secondo la norma UNI EN ISO 22301:2019
- il Sistema di Gestione dei Servizi IT, certificato secondo la norma UNI CEI ISO/IEC 20000-1:2020
- il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, secondo la norma UNI ISO 45001:***2023***

Il Sistema di Gestione della Gestione dell'Anticorruzione è stato pianificato in modo da considerare aspetti di Governance, Compliance, controlli interni e aspetti di Risk Management (con riferimento alle linee guida dello standard ISO 31000).

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

3.3 Raccordo tra la Politica Anticorruzione e le normative ambientali e di cybersicurezza

In conformità ai requisiti introdotti dalla norma UNI ISO 37001:2025 (punti 4.1 e 4.2), PA DIGITALE S.p.A. ha valutato la rilevanza del cambiamento climatico rispetto al proprio contesto operativo e ai rischi di corruzione. Sebbene il settore di attività (sviluppo di software per la Pubblica Amministrazione e per il Mercato Privato) non presenti una diretta esposizione ai rischi di corruzione connessi a finanziamenti per la sostenibilità ambientale o a progetti di carbon trading, l'organizzazione si impegna a riesaminare periodicamente tale valutazione in occasione del Riesame della Direzione, al fine di verificare se e in che misura le aspettative delle parti interessate rilevanti includano considerazioni legate al cambiamento climatico, e a integrare tali aspetti nell'analisi del rischio corruttivo qualora diventassero pertinenti.

Inoltre, laddove si trovassero degli ambiti comuni/sovrapponibili, il Sistema di Gestione per l'Anticorruzione è anche armonizzato a:

- ***Direttiva (UE) 2022/2555 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, relativa a misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nell'Unione (NIS2), che abroga la Direttiva (UE) 2016/1148.***
- ***Decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 138, recante "Recepimento della direttiva (UE) 2022/2555 [...] c.d. decreto NIS", che abroga il D.lgs. 18 maggio 2018, n. 65.***
- ***Determinazione del Direttore Generale dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale n. 379907 del 19 dicembre 2025 (in vigore dal 15 gennaio 2026) – Allegato 2 "Misure di sicurezza di base per i soggetti essenziali" e Allegato 4 "Incidenti significativi di base per i soggetti essenziali".***
- ***Framework Nazionale per la Cybersecurity e la Data Protection, edizione 2025.***

Nello specifico, la Politica per l'Anticorruzione di PA Digitale S.p.A. si integra con il Sistema di Gestione Integrato aziendale, che include gli obblighi derivanti dal già citato Decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 138 (decreto NIS). Il principio di legalità, correttezza e trasparenza che caratterizza la Politica Anticorruzione è coerente con gli obblighi di rendicontazione e di collaborazione con l'Autorità nazionale competente NIS (ACN) previsti dal decreto NIS. Le misure di segnalazione previste al paragrafo 8.3 della presente Politica, compreso il canale di whistleblowing disciplinato dalla POI GDPR.03, si coordinano con le procedure di notifica degli incidenti significativi al CSIRT Italia di cui all'art. 25 del decreto NIS, con la precisazione che gli obblighi di notifica NIS2 operano indipendentemente dalla qualificazione dell'evento come illecito corruttivo.

3.4 Responsabilità

- DIREZIONE/AMMINISTRATORE DELEGATO. Ha il compito di fissare gli obiettivi,

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

assicurare un indirizzamento chiaro e condiviso con le strategie aziendali e un supporto visibile alle iniziative anticorruzione. Promuove l'Anticorruzione garantendo la congruità dei singoli budget destinati a tale scopo, coerentemente alle politiche e alle linee strategiche aziendali definite. ***Ai sensi della norma UNI ISO 37001:2025 (punto 5.1), l'Organo di Governo (Consiglio di Amministrazione / Amministratore Delegato) esercita un ruolo di supervisione esplicito e attivo sul Sistema di Gestione dell'Anticorruzione. In particolare, approva formalmente la Politica Anticorruzione, ne verifica periodicamente l'adeguatezza in sede di Riesame della Direzione, e riceve report sull'efficacia del sistema da parte della Funzione Anticorruzione con frequenza almeno annuale.***

- RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELL'ANTICORRUZIONE. Si occupa della progettazione, implementazione e conduzione del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione e in particolare di:
  - Assicurare che il sistema sia conforme ai requisiti della norma ***UNI ISO 37001:2025***;
  - Riferire alla Direzione/Amministratore Delegato e al Responsabile della ***Funzione Anticorruzione*** sulle prestazioni del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione.
- RESPONSABILE DELLA ***FUNZIONE ANTICORRUZIONE.*** La ***Funzione Anticorruzione (denominazione aggiornata ai sensi della norma UNI ISO 37001:2025 – già "Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione")*** si occupa di:
  - Coadiuvare il Responsabile del Sistema Di Gestione per l'Anticorruzione nell'assicurare che il sistema sia conforme ai requisiti della norma ***UNI ISO 37001:2025***;
  - Riferire alla Direzione/Amministratore Delegato sul Sistema di Gestione dell'Anticorruzione nelle modalità previste dalla norma ***UNI ISO 37001:2025***.
- TUTTO IL PERSONALE che, a qualsiasi titolo, collabora con l'azienda, è responsabile dell'osservanza di questa Politica e della segnalazione di anomalie di cui dovesse venire a conoscenza, anche non formalmente codificate, al Responsabile del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione e/o al Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione.

3.5 Applicabilità

La presente Politica si applica indistintamente a tutti gli organi e ai campi d'azione dell'azienda coinvolti nella:

- Erogazione del Software come Servizio - SaaS per il Mercato Pubblica Amministrazione e per il Mercato Privato;
- Assistenza per i Servizi SaaS e Conservazione Digitale a Norma ed erogazione di servizi professionali;
- Analisi, progettazione, sviluppo, produzione e manutenzione di Software erogati anche in modalità SaaS;
- Erogazione del Software come Servizio - SaaS di Conservazione Digitale a Norma;
- Commercializzazione e distribuzione di Software erogati anche in modalità SaaS.

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

4. CONCETTI FONDAMENTALI DELLA POLITICA DELL'ANTICORRUZIONE

4.1 Contenuto della Politica

PA DIGITALE è consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta sia un ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale, sia una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati. Pertanto, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a rispettare integralmente i principi del Codice Etico del proprio Modello di Organizzazione e di Gestione ex decreto legislativo n. 231, i quali, unitamente alla norma UNI ISO ***37001:2025***, costituiscono le basi fondamentali del proprio sistema di gestione anticorruzione.

4.2 Principi generali

L'impegno di PA DIGITALE contro la corruzione proibisce ai propri dipendenti e/o collaboratori di richiedere, promettere, offrire oppure ricevere omaggi, regalie o benefici, potenziali o effettivi, da parte di soggetti esterni all'azienda, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini o istituzioni/entità/organizzazioni/imprese private, sia italiani che di altri Paesi, tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, ritenuto rilevante dalla consuetudine e dal convincimento comune, inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute nelle attività d'impresa.
Ciascun dipendente e/o collaboratore è tenuto a leggere, comprendere e applicare le procedure e i protocolli del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito.
Tolleranza zero, procedure appropriate, ruolo attivo della Direzione ed efficace comunicazione costituiscono il quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi di miglioramento. In aderenza ai requisiti della norma UNI ISO ***37001:2025***, l'azienda ha stabilito la propria politica per la prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità del contesto in cui opera e, pertanto, vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o a un privato (corruzione attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (corruzione passiva) quando l'intenzione sia di:
  - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o comunque incentrata sulla buona fede nell'esercizio delle proprie responsabilità affidategli in modo fiduciario, in un rapporto professionale anche per conto di soggetti privati terzi, o a svolgere qualsiasi attività associata a un business ricompensandolo per averla svolta;
  - influenzare un atto ufficiale (o una omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio anche da parte di soggetti privati;

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o in ogni caso, violare le leggi applicabili.

Con riferimento specifico ai propri lavoratori dipendenti e in conformità al sistema organizzativo aziendale basato sul controllo e sulla segregazione delle attività, l'azienda dispone che il dipendente che intrattenga rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, non possa da solo, autonomamente e liberamente:

- stipulare contratti con le predette controparti;
- accedere a risorse finanziarie;
- stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali;
- concedere utilità (regali, liberalità, benefici, ecc.);
- assumere personale.

PA DIGITALE aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nei rapporti di affari, a livello nazionale e internazionale, e pertanto richiede a tutti i propri stakeholder la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili al proprio contesto, mediante la sottoscrizione dell'impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e a favorire il miglioramento continuo del sistema

4.3 Obiettivi generali

PA DIGITALE si impegna inoltre al perseguimento dei seguenti obiettivi generali per la prevenzione e la lotta alla corruzione:

- il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- il rigoroso rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione;
- l'implementazione di un Sistema di Gestione per l'Anticorruzione conforme allo standard UNI ISO ***37001:2025***, come presidio contro la corruzione e per il miglioramento continuo delle proprie attività;
- l'incoraggiamento della segnalazione di possibili azioni corruttive, mettendo a disposizione di dipendenti e di stakeholders gli strumenti per segnalare comportamenti non in linea con le relative politiche aziendali e tutelando i segnalatori da eventuali ritorsioni;
- il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per l'anticorruzione, con l'applicazione del sistema sanzionatorio aziendale;
- la presenza di una Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, cui è garantita piena autorità e indipendenza;
- la sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo.

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

4.4 Obiettivi specifici

PA DIGITALE promuove una politica anticorruzione ai sensi della UNI ISO ***37001:2025*** perché vuole rafforzare e consolidare i principi del Codice di Condotta Anticorruzione, richiedendo l'impegno al rispetto dei principi lì contenuti a tutto il personale e tutte le terze parti interessate che operano per suo conto. Per raggiungere l'obiettivo di una gestione aziendale volta a garantire gli adeguati presidi anticorruzione, l'azienda:

- vieta la corruzione a tutti i livelli aziendali della propria organizzazione e impone ai propri partner, collaboratori e fornitori il rispetto delle leggi anticorruzione che sono assoggettate alla stessa;
- assicura la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'organizzazione;
- incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- si impegna per il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione;
- garantisce l'autorità e l'indipendenza della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
- stabilisce le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione.

La Politica per l'Anticorruzione è disponibile sul sito istituzionale aziendale per tutte le parti interessati rilevanti; inoltre è pubblicata sul sistema informativo aziendale per i dipendenti. Per favorire il raggiungimento degli obiettivi di tale politica, l'azienda si impegna a non generare incertezza organizzativa, etica e nelle relazioni, attraverso:

- una chiara definizione dei propri processi;
- una univoca identificazione dei ruoli e delle funzioni;
- un trasparente sistema di deleghe e procure;
- un lineare sistema di regole, valori, procedure e prassi suggerite dall'esperienza, per favorire il processo decisionale all'interno dell'organizzazione;
- un capillare e trasparente sistema di approvvigionamento di beni e servizi che escluda fornitori e forniture fraudolente attraverso azioni di monitoraggio periodico per la loro qualificazione;
- un adeguato sistema di controlli interno rivolto al comportamento di tutti i propri dipendenti;
- un adeguato sistema di controlli esterno rivolto ai processi di tutti i fornitori, collaboratori dell'Azienda e prestatori d'opera (es. P. IVA).

Inoltre, l'azienda:

- incoraggia la segnalazione di casi sospetti in buona fede garantendo la tutela della riservatezza del segnalante ed assicura l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dello stesso per il solo fatto di aver segnalato;
- si impegna al miglioramento continuo dei processi di gestione e prevenzione dei rischi di corruzione;
- sanziona ogni forma di mancato rispetto delle procedure di prevenzione della corruzione e dei contenuti della presente politica aziendale;

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

- designa il ruolo di ***Funzione Anticorruzione*** ad una figura esterna competente, indipendente e imparziale.

4.5 Cultura dell'Anticorruzione

In conformità al nuovo requisito introdotto dalla norma UNI ISO 37001:2025 (punto 5.1.3), PA DIGITALE S.p.A. si impegna a sviluppare, promuovere e mantenere una cultura dell'anticorruzione all'interno dell'organizzazione. La cultura dell'anticorruzione costituisce un requisito formale e autonomo del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione e rappresenta un elemento verificabile in sede di audit.
La Direzione/Organo di Governo è esplicitamente responsabile di promuovere i valori anticorruzione, creando un ambiente di lavoro trasparente e responsabile. A tal fine, l'azienda adotta le seguenti misure per lo sviluppo e il mantenimento della cultura dell'anticorruzione:

- ***comunicazione regolare e visibile da parte della Direzione dei valori di integrità e dei comportamenti etici attesi (tone at the top);***
- ***programmi di formazione e sensibilizzazione periodici mirati a radicare i principi anticorruzione a tutti i livelli organizzativi, inclusi i Soci in Affari (Business Associates) a rischio non basso;***
- ***rilevazione e valutazione periodica della cultura anticorruzione attraverso strumenti misurabili (es. survey, indicatori comportamentali, audit di cultura);***
- ***integrazione dei valori anticorruzione nei processi di valutazione delle prestazioni del personale e nelle procedure di selezione.***

5. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Di seguito vengono esposti i principi e le regole di comportamento ai quali i destinatari sopra descritti dovranno attenersi quando operano in nome o per conto di PA DIGITALE S.p.A.

5.1 Definizione e comportamenti da adottare in situazioni di conflitto di interesse

Al fine della corretta interpretazione della presente Politica occorre definire il concetto di "conflitto di interesse", ovvero una situazione in cui soggetti coinvolti abbiano, anche potenzialmente, interessi privati che possano interferire con l'imparzialità di giudizio necessaria per prendere decisioni nell'interesse della Società.
Nel caso in cui si verifichi una tale condizione, occorre che il soggetto coinvolto si astenga dal prendere decisioni e comunichi tempestivamente il conflitto di interessi al dirigente o al proprio superiore gerarchico. Il superiore gerarchico a sua volta, al fine di tutelare la trasparenza e la correttezza dei comportamenti, dovrà identificare soluzioni e misure idonee da attuare per arginare la situazione di conflitto, sentito eventualmente anche il parere della ***Funzione Anticorruzione*** e/o dell'Organismo di Vigilanza.
In conformità ai requisiti rafforzati della norma UNI ISO 37001:2025, l'organizzazione adotta un processo formale per l'identificazione, la

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

dichiarazione, la valutazione e la gestione dei conflitti di interesse. In particolare:

- ***tutto il personale e, ove applicabile, i Soci in Affari, sono tenuti a dichiarare periodicamente (almeno annualmente) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse reale, potenziale o percepito, compilando l'apposita dichiarazione predisposta dalla Funzione Anticorruzione;***
- ***la Funzione Anticorruzione valuta le dichiarazioni ricevute, determina le misure di mitigazione appropriate e ne monitora l'attuazione, garantendo l'imparzialità delle decisioni aziendali;***
- ***le dichiarazioni e le misure adottate sono documentate e conservate come evidenza del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione.***

5.2 Comportamenti da adottare nella gestione delle informazioni

Nell'ambito dell'esecuzione della propria attività, PA DIGITALE S.p.A. identifica la gestione dei dati e delle informazioni come attività critica. In conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali e in conformità a quanto sancito dallo standard internazionale ISO/IEC 27001:2022, è proibito l'impiego delle informazioni, acquisite durante lo svolgimento delle proprie funzioni, per finalità estranee a quelle previste per lo svolgimento dei propri incarichi. Nello specifico, vi è l'obbligo di non diffondere informazioni sensibili come previsto da accordo di riservatezza sottoscritto. Inoltre, di fondamentale importanza è anche la modalità di conservazione delle informazioni sensibili. Al fine della protezione dei dati e delle informazioni conservati tramite il sistema informatico aziendale, sono stati adottati sistemi di registrazione degli accessi, tramite autenticazione informatica con le credenziali proprie di ogni persona che opera nell'organizzazione, tramite una profilazione degli utenti che amministri gli accessi in base alla funzione ricoperta.
Di particolare importanza, ai fini della presente Politica, sono i dati di natura contabile e finanziaria che devono rappresentare correttamente e tempestivamente i fatti di gestione. Infatti, tramite il sistema contabile è possibile controllare i flussi in entrata e in uscita. I movimenti, ai fini della tracciabilità, devono essere erogati da soggetti espressamente autorizzati previa approvazione dalle funzioni aziendale competenti. Inoltre, le entrate e le uscite per trasparenza devono essere giustificate da un rapporto contrattuale e registrati formalmente.

6. CODICE DI CONDOTTA PER I RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

6.1 Rapporti con soggetti terzi

Per tutelare l'imparzialità di giudizio e la correttezza dei comportamenti, nell'erogazione del servizio al **cliente** (privato o Pubblica Amministrazione) è vietato richiedere o accettare denaro, beni o altre utilità in contropartita all'applicazione di condizioni a vantaggio del cliente non previste da contratto. È infatti necessario attenersi ai prezzi di listino. Deleghe, condizioni economiche, sconti o in generale promozioni e omaggi al cliente devono essere amministrati come previsto da apposita procedura aziendale.
Al **dipendente** o al **rappresentante** (che opera in nome o per conto) di una controparte non è consentito dare o promettere denaro o altre forme di utilità al fine di ottenere un

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

indebito vantaggio per la Società.
Analogamente a quanto previsto per i rapporti con il cliente, è vietata qualsiasi richiesta o accettazione di denaro o altre utilità da parte di un dipendente o rappresentante al fine di ottenere un immotivato vantaggio per la terza parte.
PA DIGITALE S.p.A. soddisfa il proprio fabbisogno di forza lavoro affidabile e con le giuste competenze attraverso un processo di selezione sul mercato del lavoro. L'iter di selezione per l'assunzione del personale deve garantire che non si verifichino conflitti di interesse (tra selezionatore e candidato) e che il processo di valutazione sia trasparente e oggettivo, con la definizione preventiva delle competenze richieste.
L'assunzione di dipendenti o l'instaurarsi di rapporti professionali con collaboratori esterni in cambio di vantaggi indebiti a favore della Società è vietata. L'iter di selezione deve altresì tendere ad escludere situazioni in cui il candidato assunto possa avere rapporti familiari/parentali diretti con il personale apicale attivo dei clienti o potenziali clienti (divieto di *pantouflage*).
Inerentemente al processo di approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari per l'evasione degli ordini dei clienti, viene effettuata una selezione dei **fornitori** e dei **collaboratori esterni** per verificare la sussistenza dei criteri di qualifica, di specializzazione, di qualità e di economicità.
L'elenco dei fornitori ritenuti qualificati viene sottoposto periodicamente a una valutazione per verificare che i requisiti precedentemente riportati continuino a sussistere in conformità con il SGI aziendale.
Come previsto dalla procedura aziendale:

- la trasparenza è un requisito necessario per il processo di selezione;
- le scelte, delegate dall'Amministratore Delegato e/o ai Direttori, e i documenti necessari vengono tracciate e archiviati mediante la registrazione nel sistema informativo aziendale;
- nel caso si verifichino illeciti o vi sia il sospetto della messa in atto di comportamenti di carattere corruttivo, i rapporti con il fornitore o con il collaboratore esterno vengono prontamente interrotti.

6.2 Omaggi, regalie, ospitalità e spese di rappresentanza

A fini promozionali e commerciali o nell'ambito di rapporti di cortesia, sono accettati omaggi, regalie e/o ospitalità solo se di modico valore (massimo Euro 50,00). Nel caso in cui siano corrisposti al fine di ottenere vantaggi indebiti, omaggi ed ospitalità costituiscono una delle fattispecie di situazione corruttiva.
Non sono ammissibili omaggi e ospitalità nell'eventualità in cui: non siano conformi alla normativa vigente per l'anticorruzione; siano erogati in contanti o assegni; non siano concessi in buona fede; non vi sia la preventiva autorizzazione o la documentazione necessarie secondo quanto previsto dalla procedura aziendale.
In merito alle spese di rappresentanza, queste possono essere rimborsate solo se, come previsto da procedura aziendale, sono indicate nel prospetto spese e approvate dal responsabile competente. Le spese di trasferta del personale sono rimborsate secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

6.3 Sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione sono erogabili solo a seguito di un'apposita autorizzazione. Per evitare che possano essere considerate un'attribuzione al beneficiario al fine di ottenere un vantaggio indebito o un tentativo di influenza dell'autonomia di giudizio, occorre che le sponsorizzazioni vengano opportunamente tracciate definendo all'interno della documentazione le controparti destinatarie e le motivazioni alla base dell'erogazione della sponsorizzazione. L'erogazione della sponsorizzazione avviene sempre ed esclusivamente tramite mezzo di pagamento tracciabile.

7. CODICE DI CONDOTTA PER I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, PA DIGITALE S.p.A. attribuisce particolare importanza ai principi di correttezza e trasparenza e si impegna a far sì che sia garantito il corretto svolgimento dell'attività di verifica dei rapporti commerciali e gestisce le richieste avanzate dalla Pubblica Amministrazione.
Di fondamentale importanza è anche la tracciabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in modo tale da consentire la verifica della correttezza da parte degli organi preposti al controllo.
Il personale della Società coinvolto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a qualsiasi titolo, deve agire secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, dal Codice Etico aziendale e dal Modello di organizzazione previsto dal D. Lgs. 231/2001.
Inoltre, l'azienda ha predisposto dei principi e delle regole di comportamento a cui attenersi, quali:

- Occorre segnalare tempestivamente le situazioni di conflitto di interesse o le presunte tali;
- I soggetti, interni o professionisti esterni, preposti ai rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere autorizzati, anche mediante conferimenti di incarico, e si devono attenere alle indicazioni fornite dalla Società;
- Diligenza e puntualità nella predisposizione della documentazione e negli adempimenti al fine di fornire informazioni veritiere, chiare e complete;
- Divieto di promettere od offrire beni o vantaggi economici a Soggetti che operano in nome o per conto della Pubblica Amministrazione al fine di compromettere l'imparzialità di giudizio o di ottenere un vantaggio indebito per la Società.

7.2 Facilitation Payment

I Facilitation Payment sono espressamente proibiti, in qualsiasi forma, in quanto costituiscono una fattispecie di corruzione. Quindi, è da considerare illecito qualsiasi pagamento effettuato a favore di un Pubblico Ufficiale allo scopo di accelerare, favorire o assicurare un'attività di routine o un'attività prevista nell'ambito dei doveri propri da parte dei Pubblici Ufficiali.

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

8. COMUNICAZIONE, MONITORAGGIO E SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 Comunicazione e formazione

La presente Politica è portata a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso mezzi di comunicazione idonei, quali la pubblicazione sul sito web aziendale o il sistema informativo aziendale. Inoltre, PA DIGITALE S.p.A. predispone un servizio di formazione e di supporto per garantire la diffusione del documento e chiarire eventuali interrogativi posti dai destinatari.

8.2 Monitoraggio

Al fine di garantire la conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali, periodicamente viene svolto un audit per verificare il rispetto dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente documento. A conclusione della valutazione/audit l'organo preposto al controllo informa i dirigenti preposti sulle conclusioni degli accertamenti effettuati e, quindi, sulle eventuali violazioni o sospette tali.

8.3 Segnalazioni

Chi opera in nome o per conto della Società è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione o presunta tale della presente Politica, delle normative vigenti in materia di anticorruzione e delle procedure dell'organizzazione, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le violazioni dovranno essere comunicate alla ***Funzione Anticorruzione*** e all'Organismo di Vigilanza (organi preposti alla vigilanza sull'implementazione e sul rispetto del presente documento), rispettivamente ai seguenti indirizzi e-mail:

- ***rfc@padigitale.it***
- ***organismodivigilanza@padigitale.it***

A tutela del soggetto segnalante è previsto un apposito sistema Whistleblowing per la gestione delle segnalazioni che garantisce la riservatezza a chi segnala illeciti o presunti tali in buona fede. A seguito della segnalazione, il segnalante non subirà misure ritorsive da parte della Società.
In conformità ai requisiti rafforzati della norma UNI ISO 37001:2025 (punto 8.9), il sistema di segnalazione garantisce inoltre: (a) la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima attraverso il canale Whistleblowing disponibile; (b) la riservatezza dell'identità del segnalante in tutte le fasi della gestione della segnalazione; (c) la protezione assoluta da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o trattamento sfavorevole nei confronti del segnalante e di chiunque abbia assistito o sostenuto la segnalazione; (d) la possibilità di richiedere consulenza riservata alla Funzione Anticorruzione prima di formalizzare una segnalazione. Le procedure di investigazione interna sono condotte in conformità con i principi della norma ISO/TS 37008.

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.

8.4 Sistema sanzionatorio

L'inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dalla presente Politica rappresentano una violazione che giustifica l'applicazione di provvedimenti da parte della Società previsti dal sistema sanzionatorio. Le sanzioni applicate saranno correlate alla gravità dell'illecito e fra queste è possibile annoverare:

- applicazione di sanzioni pecuniarie;
- risoluzione dei contratti, interruzione o sospensione del rapporto di lavoro;
- provvedimenti disciplinari;
- sospensione o revoca della carica dirigenziale.

In ogni caso, la violazione della presente Politica costituirà responsabilità esclusiva e personale del soggetto che dovesse rendersi autore dell'infrazione.

9. RIESAME

PA DIGITALE verificherà periodicamente l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione (SGA), garantendo l'adeguato supporto per l'adozione delle necessarie migliorie al fine di consentire l'attivazione di un processo continuo, che deve tenere sotto controllo il variare delle condizioni al contorno o degli obiettivi di business aziendali al fine di garantire il suo corretto adeguamento.
La Politica Aziendale dell'Anticorruzione qui descritta è soggetta a riesame in occasione del Riesame della Direzione e/o a seguito di cambiamenti significativi nel campo di applicabilità del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione in essere. In tale ambito viene verificata la conformità dei processi alle politiche di continuità operativa riportate nel presente documento, alle norme e ad altri requisiti di sicurezza appropriati all'ambito del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione (SGA).

PA DIGITALE S.p.A. - Autore PA DIGITALE - È fatto divieto la copia, la riproduzione e qualsiasi uso di questo documento che non sia stato espressamente autorizzato - PA DIGITALE non sarà pertanto ritenuta responsabile di eventuali imprecisioni, errori od omissioni contenute all'interno del presente documento.